

居宅介護支援（介護予防支援）事業所重要事項説明書

[令和8年7月1日現在]

1. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	はるのひケアプラン
事業者番号	指定居宅介護支援（名古屋市 第2370403681号） 指定介護予防支援（名古屋市 第2370403681号）
所在地	〒451-0053 名古屋市西区枇杷島三丁目31番10号
電話番号	052-888-9533
FAX番号	052-888-9534
管理者名	水谷 卓司
併設サービス	なし
通常の事業の実施地域	名古屋市西区、名古屋市中村区 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制及び職務内容

職種	員数	職務内容
管理者	1名（常勤）	管理者は、事業所の従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
介護支援専門員	1名以上	介護支援専門員は、居宅介護支援（介護予防支援）の提供に当たる。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
休業日	土曜日、日曜日、12月29日～1月3日
営業時間	午前9：00～午後6：00 時間外は留守番電話にて受付、翌営業日に対応いたします。

2. 当法人の概要

名称・法人種別	合同会社春の陽
資本金	600万円 ※令和4年7月1日現在
社員数	2名（正社員のみ）
設立	令和4年5月
所在地	名古屋市西区枇杷島三丁目31番10号
電話	052-888-9533

代表者役職・氏名	代表社員 水谷 卓司
事業内容	居宅介護支援事業 介護予防支援事業

3. 居宅介護支援（介護予防支援）申込みからサービス提供までの流れ

（付属別紙1「サービス提供の標準的な流れ」参照）

4. 利用料金

（1）利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて、下記の単位数に応じた利用料（単位数×単位数単価 11.05 円：3 級地）をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

※以下の【基本利用料（単位）】及び【加算】は、法定代理受領ができない場合に発生します。

【基本利用料（単位）】

要介護度	給付単位数
要 支 援 1 ・ 2	4 7 2 単位
要 介 護 1 ・ 2	1 0 8 6 単位
要介護 3 ・ 4 ・ 5	1 4 1 1 単位

【加算】各々についての要件を満たした場合に算定されます。

加 算	要 件（抜 粋）
初回加算 300 単位	新規に居宅サービス（介護予防サービス）計画を作成する場合。要介護状態区分が二区分以上に変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。
入院時情報連携加算 （Ⅰ）250 単位	利用者が入院するにあたって、医療機関へ必要な情報を提供した場合（必要な情報とは、具体的には当該利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況をいう）。 当該加算については、利用者一人につき 1 月に 1 回を限度とする。 入院当日に情報提供した場合に算定する。 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算 （Ⅱ）200 単位	利用者が入院するにあたって、医療機関へ必要な情報を提供した場合。当該加算については、利用者一人につき 1 月に 1 回を限度とする。 入院してから 3 日以内に情報提供した場合に算定する。

	※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
退院・退所加算 I イ：カンファレンス無 450 単位 II イ：カンファレンス無 600 単位	利用者の退院・退所にあたって、医療機関・施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で受けた上で、居宅サービス計画を作成し、サービス調整を行った場合。 I イ：1 回 II イ：2 回以上受けた場合 当該加算については、利用者一人につき入院又は入所期間中 1 回のみ算定できる。
退院・退所加算 I ロ：600 単位 II ロ：750 単位 III ：900 単位	I ロ：利用者の退院・退所にあたって、医療機関・施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより、1 回受けていること。 II ロ：上記情報提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによること。 III ：上記情報提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによること。 当該加算については、利用者一人につき入院又は入所期間中 1 回のみ算定できる。
通院時情報連携加算 50 単位	利用者が病院または診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける時に、介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定。
緊急時等居宅 カンファレンス加算 200 単位	病院または診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合。 1 月に 2 回を限度として算定する。
介護職員等 処遇改善加算	介護職員の処遇改善に取り組む居宅介護支援事業所に対して介護報酬に加算される（2.1%）。

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費（片道 1 キロメートル当たり 10 円）が必要です。

(3) 解約料

ご利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5. 運営の方針

- (1) 要介護（要支援）状態にあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援し、ご利用者・ご家族と共にケアプランを作成し、状況把握のため、適宜モニタリングを実施します。要介護認定、認定変更の際には、サービス担当者会議を開催または意見の照会を行います。
- (2) ご利用者の心身の状況、また、おかれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な介護保険サービスや介護保険外のサービスを組み合わせて、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援いたします。
- (3) 指定居宅介護支援（介護予防支援）の提供にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重すると共に、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類、または特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を実施いたします。
- (4) サービス開始に際し、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況を提示します。（付属別紙2「当事業所のケアプランの利用状況」参照）
- (5) 利用者は複数の居宅サービス（介護予防サービス）事業者等を紹介するよう求めることができます。
- (6) 利用者は居宅サービス（介護予防サービス）計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (7) 事業の運営にあたっては、市町村、いきいき支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努めます。
- (8) 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり実施しています。

採用時研修	採用後3か月以内
継続研修	年1回以上

6. 居宅介護支援（介護予防支援）の提供方法、内容

利用者の相談を受ける場所	利用者の居住地及び前記1（1）の事業所内など
使用する課題分析票の種類	居宅サービス計画ガイドライン
サービス担当者会議の開催場所	利用者の居住地及び前記1（1）の事業所内など
介護支援専門員の居宅訪問頻度	月1回以上※ ※要支援1・2の場合、原則として訪問は3カ月に1回以上、訪問しない月は電話等によるモニタリングを実施します。
モニタリングの結果記録	月1回以上

7. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施します。

8. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援（介護予防支援）の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9. 虐待の防止について

- (1) 事業者は利用者の人権擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ②虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③従業者に対する虐待防止のための研修を定期的の実施します。
 - ④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者： 水谷 卓司
--------------	------------

- (2) サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市区町村に通報します。

10. ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対し組織・地域での適切な対応を図ります。
- (2) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

11. 身体拘束の適正化について

利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記載します。

12. 秘密の保持

- (1) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者（以下、事業所等）は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続します。
- (2) 事業者等は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議等、サービスを提供するうえで必要な場合に限り、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので、予めご了承ください。

13. 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援（介護予防支援）の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、指定居宅介護支援（介護予防支援）の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

14. 緊急時の対応

事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

15. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援（介護予防支援）に関するご相談・苦情および居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

ご利用者様 相談窓口	電 話 番 号	0 5 2 - 8 8 8 - 9 5 3 3
	FAX 番 号	0 5 2 - 8 8 8 - 9 5 3 4
	受 付 時 間	月曜日～金曜日 9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0
	担 当 者	水谷 卓司

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

名古屋市 健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課	所 在 地	名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
	所 管	指導係
	電 話 番 号	0 5 2 - 9 5 9 - 3 0 8 7
	FAX 番 号	0 5 2 - 9 5 9 - 4 1 5 5
	受 付 時 間	月曜日～金曜日 8 : 4 5 ～ 1 7 : 1 5
愛知県 国民健康保険 団体連合会	所 在 地	名古屋市東区泉一丁目6番5号 国保会館南館7階 愛知県国保連合会介護福祉室内 苦情相談室
	所 管	介護福祉室 苦情調査係
	電 話 番 号	0 5 2 - 9 7 1 - 4 1 6 5
	FAX 番 号	0 5 2 - 9 6 2 - 8 8 7 0
	受 付 時 間	月曜日～金曜日 9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0 (12 : 0 0 ～ 1 3 : 0 0 を除く)

16. 入院時の情報提供

医療機関との連携を円滑に行うために、入院時には担当ケアマネジャーの氏名・事業所名・連絡先等を入院先医療機関にお知らせいただきます様、お願い致します
(付属別紙1)